



Česká školní inspekce

Inspektorát v kraji Vysočina

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Obyčtov, okres Žďár nad Sázavou

Obyčtov 122, 591 01 Žďár nad Sázavou

Identifikátor školy: 600 130 754

Termín konání inspekce: 21. a 22. duben 2005

Čj:	k5-1088/05-11073
Signatura	ok5ay116

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola Obyčtov, okres Žďár nad Sázavou byla do 31. srpna 2004 součástí Základní školy Obyčtov, okres Žďár nad Sázavou. Od 1. září 2004 je samostatnou příspěvkovou organizací. Zřizovatel Obec Obyčtov sídlí na adrese Obyčtov 80, 591 01 Žďár nad Sázavou.

Jednotřídní mateřská škola s celodenním provozem od 6,30 do 15.15 hodin zajišťuje ve školním roce 2004/2005 výchovu a vzdělávání 14 předškolních dětí podle vlastního školního vzdělávacího programu s názvem „Naše školka – svět na dlani“.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Zjištění a hodnocení personálních, materiálně-technických podmínek, průběhu a výsledků předškolního vzdělávání v mateřské škole ve školním roce 2004/2005.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Z hlediska odborné kvalifikace nejsou personální podmínky mateřské školy optimální. Na výchovně-vzdělávacím procesu se podílí celkem tři pracovníce včetně ředitelky, která jediná splňuje podmínky odborné kvalifikace. Z této skutečnosti vychází rozvržení jejich přímé pedagogické činnosti. Dopoledne pracuje s dětmi každý den ředitelka, odpoledne po 13. hodině a dvakrát týdně při pobytu venku pracovníce bez odborné kvalifikace.

Organizační struktura je vzhledem k velikosti školy a počtu pracovníků velmi jednoduchá. Ředitelka je statutárním zástupcem organizace se všemi kompetencemi, povinnostmi a pravomocemi vedoucího pracovníka. Bezproblémový chod školy, organizační zajištění předškolního vzdělávání, fungující spolupráci se zákonnými zástupci dětí a informační systém zabezpečují závazné pečlivě zpracované vnitřní dokumenty a směrnice.

Ředitelka svolává podle plánu jednání pedagogické rady, která se zabývá výchovně-vzdělávacím procesem, hodnocením práce, vedením dokumentace, zápisy do přehledu výchovné práce apod. Využívá je také k předávání poznatků, diskusím o problematice předškolního vzdělávání, ale vzhledem ke složení pedagogického sboru funkci metodického a poradního orgánu plní pouze částečně.

Další vzdělávání zahrnuje převážně samostudium odborné literatury a časopisů. Účast na vzdělávacích seminářích je minimální. Ovlivňuje ji jednak nabídka a finanční možnosti, ale i nutnost odborného zajištění předškolního vzdělávání a zabezpečení každodenního provozu mateřské školy.

Hospitační a kontrolní činnost je realizována podle plánu a postihuje zejména provoz, činnost školní jídelny a částečně i výchovně-vzdělávací proces. Záznamy jsou pořizovány. Závěry a opatření jsou s jednotlivci projednávána. Hodnocení práce zaměstnanců je prováděno, ale na jejich profesní růst nemá zásadní vliv.

Personální podmínky předškolního vzdělávání jsou vzhledem k plnění školního vzdělávacího programu a odbornému zajištění většiny vzdělávacích činností hodnoceny jako velmi dobré.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Školní budova není účelová, ale přesto poskytuje odpovídající prostorové a materiálně-technické zázemí umožňující naplňování hlavních cílů předškolního vzdělávání. Pro svoji činnost má mateřská škola k dispozici třídu, sociální zařízení pro děti, šatnu a k rekreačním, pohybovým a odpočinkovým činnostem dětí také školní zahradu se základním vybavením. Nevýhodou je její vzdálenější poloha od školní budovy, ale přesto je za příznivých klimatických podmínek hojně využívána.

Veškeré sledované činnosti včetně stravování a odpoledního odpočinku mimo pobytu venku probíhaly v prostorné třídě vhodně upravené pro souběžné zařazování spontánních a řízených činností. Je vybavena většinou starším, ale funkčním nábytkem. Přestože se jedná převážně o vyšší skříňky, je zajištěno uložení hraček v dosahu dětí. Výše umístěné prosklené části jsou využity k vystavování dětských výrobků a dekorativních předmětů. Dětské stolky a židle jednotné velikosti odpovídají spíše výšce starších dětí. Nový nábytek byl pořízen do herního koutku.

Hraček, učebních pomůcek stavebnic, dětských knih, hrových a doplňkových materiálů má mateřská škola dostatečné množství, některé z nich jsou však staršího typu. Ředitelka plánuje jejich postupnou obnovu v závislosti na finančních možnostech a s ohledem na nejistou perspektivu udržení provozu. Vybavení hudebními nástroji a sportovním náradím je na dobré úrovni. Převedením části inventáře zrušené místní základní školy se zlepšilo vybavení audiovizuální technikou, metodickou a odbornou literaturou a některými dalšími pomůckami např. kopírkou. Výpočetní techniku škola nevlastní. Ředitelce je k dispozici počítač s připojením na internet u zřizovatele.

Materiálně-technické zázemí mateřské školy slouží pouze pro její činnost, širší veřejnost ho nevyužívá.

Velmi dobré materiálně-technické podmínky podporují rozvoj osobnosti dětí, pozitivně ovlivňují jejich výchovu a vzdělávání a umožňují plnění školního vzdělávacího programu.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávací program

Mateřská škola si v souladu s doporučeným Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání vytvořila vlastní školní vzdělávací program „Naše školka – svět na dlani“, ve kterém specifikuje zaměření činnosti a konkrétní podmínky vzdělávání. V charakteristice školního vzdělávacího programu je obecně stanovena koncepce školy včetně hlavních úkolů. V tematických plánech jsou rozpracovány pedagogické záměry výchovně-vzdělávací práce včetně dílčích cílů, prostředků jejich plnění vzhledem k rozvoji žádaných kompetencí.

Povinná dokumentace je vedena. Pravidelné záznamy v přehledu výchovné práce (třídní knize) dokladují realizované činnosti a prokazují plnění školního vzdělávacího programu. Drobné nedostatky v evidenci dětí byly s ředitelkou projednány a ta je v průběhu inspekce odstranila.

Kontrolní a evaluační systém v oblasti naplňování školního vzdělávacího programu je vytvořen. Evaluace je směřována k pedagogům, provozním pracovníkům, dětem i škole jako celku. Prostředky její realizace jsou kontrolní a hospitační činnost, průběžné sledování a zaznamenávání výsledků a pokroku dětí a celoroční hodnocení práce školy. Do systému

vnitřní evaluace není zatím zahrnuto sebehodnocení vlastní práce a jeho využití pro zkvalitňování pedagogického procesu. Vzhledem k tomu, že výchovně-vzdělávací práci zabezpečuje převážně ředitelka, má dostatek informací o úrovni předškolního vzdělávání a o naplňování školního programu.

Prostor pro spontánní a řízené aktivity byl v době inspekce vyvážený. Jednotlivé činnosti na sebe plynule navazovaly. Ředitelka vhodně přizpůsobovala program sociálním a emocionálním potřebám dětí. Doporučené intervaly mezi jídly byly dodrženy. Zavedená organizace svačiny umožňuje výchovu dětí k samostatnosti a zohledňuje jejich individuální potřeby. Každodenně jsou zařazovány pohybové aktivity a dostatečně dlouhý pobyt venku. Odpolední odpočinek je podle potřeb jednotlivců diferencován. Pitný režim jsou děti zvyklé využívat.

Příznivé klima mateřské školy vychází z malého kolektivu zaměstnanců, jasně stanovených pravidlech, důvěry a vzájemné spolupráce.

Rodiče jsou o činnosti mateřské školy, o svých povinnostech a právech informováni na schůzkách, při dnech otevřených dveří, prostřednictvím nástěnky a informační tabule v prostorách školy. Informace o dětech jsou jim poskytovány při předávání dětí a individuálních konzultacích. Je jim nabízena možnost účastnit se školních akcí a sdělovat škole podněty a připomínky k její činnosti.

Průběh a výsledky vzdělávání

K plánování výchovně-vzdělávací práce přistupuje ředitelka zodpovědně. Týdenní plány vychází z celoročního přehledu témat, podtémat a životních situací (předpokládané, aktuální, spontánní a dané kalendářním rokem). Jsou do nich zapracovávány dílčí úkoly a nabídka činností, které směřují k postupnému rozvoji žádaných kompetencí. Z plánů a realizovaných činností je zřejmá jejich provázanost a návaznost v průběhu dne, ale ne vždy jsou tyto ukazatele patrné v týdenním sledu činností.

Přesto, že dokument „Uspořádání dne dětí v mateřské škole“ stanovuje přesné časové vymezení jednotlivých organizačních celků, výchovně-vzdělávací práce byla organizována spíše s ohledem na zájmy dětí a aktuální situace vzniklé ve třídě. Děti si mohly volit mezi spontánní a řízenou činností, které probíhaly souběžně. Velmi často byla rozhodující motivací pro výběr aktivit kamarádů. S výběrem hraček a nabízených aktivit jim ředitelka pomáhala. Hry neomezovala zbytečnými pokyny, svými citlivými vstupy se je snažila rozvíjet. Byla k dětem vstřícná, podporovala je v samostatném rozhodování, vedla je k pěkným kamarádským vztahům. Podněcovala jejich iniciativu a vhodně volenými otázkami je vedla k přemýšlení a vyjadřování. Většinou respektovala jejich pracovní tempo a ponechávala jim prostor pro dokončení činnosti. Kladným hodnocením děti povzbuzovala a posilovala jejich sebedůvěru. Ve třídě byla příjemná atmosféra s přirozenou vzájemnou komunikací.

Některé plánované cíle byly plněny již v průběhu ranních her formou individuální nebo skupinové práce. Nabídka převážně pracovních a výtvarných aktivit ale nezohledňovala dostatečně individuální možnosti a věkové zvláštnosti dětí. Řízené činnosti realizované po svačině byly plánovány většinou frontálně. Vzhledem k tomu, že ředitelka děti k účasti nenutila a respektovala jejich zájem o pokračování jiných, vlastních aktivit, neměly charakter tzv. „zaměstnání“. Využité metody a formy práce vycházely z charakteru činností. Motivace spočívala více ve vnějším, slovním podněcování než v přípravě prostředí, které by vzbuzovalo u dětí spontánní zájem.

Z projevů a chování dětí bylo zřejmé, že se v mateřské škole cítí dobře a spokojeně. Byly bezprostřední, rychle navazovaly kontakt, přirozeně komunikovaly mezi sebou i s dospělými.

V průběhu činností s nimi ředitelka hovořila, dávala jim prostor pro sebevyjádření. Velký důraz byl kladen na výchovu k vzájemné ohleduplnosti a toleranci.

Průběh spontánních výchovně-vzdělávacích činností je hodnocen jako velmi dobrý.

Průběh řízených výchovně vzdělávacích činností je také hodnocen jako velmi dobrý.

Průběhové výsledky vzdělávací činnosti

Pobytem v mateřské škole děti získávají četné znalosti a dovednosti. Zvládají základní společenské a kulturní návyky, jsou přiměřeně samostatné v sebeobsluze a přípravě stolování. Na velmi dobré úrovni je jejich sociální chování bez prvků agresivity a častých konfliktních situací. Většina se do činností aktivně a se zájmem zapojuje. Stanovená pravidla děti respektují, dokáží spolupracovat, vzájemně komunikovat a plnit různé sociální role přiměřeně svému věku. Pravidelným zařazováním pohybových aktivit a pobytu venku jsou systematicky rozvíjeny jejich pohybové dovednosti. Vhodným způsobem jsou rozvíjeny jemná motorika, tvořivost, fantazie a vztah k životnímu prostředí. Většina dětí dokáže vyjádřit své potřeby a požadavky i uplatnit získané poznatky v běžných činnostech. Úroveň dětských prací, výtvorů a výrobků je přiměřená věku dětí.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Mateřská škola organizuje akce a aktivity, které doplňují výchovně-vzdělávací program – předplavecký výcvik, návštěvy divadelních představení, pořádá výlety, kulturní akce, besídky, organizuje dny otevřených dveří apod.

Část zmíněných akcí je realizována ve spolupráci s okolními mateřskými školami. Spolupráce je využívána také k získávání a přenosu informací.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí MŠMT o změně zařazení v síti škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 24. února 2003, č.j.: 13 374/03-21 s účinností od 1. ledna 2003,
2. rozhodnutí MŠMT o změně zařazení v síti škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j.: 23 881/04-21 vydané dne 5. srpna 2004 s účinností od 1. září 2004,
3. zřizovací listina příspěvkové organizace Základní školy Obyčtov, okres Žďár nad Sázavou, vydaná Obcí Obyčtov dne 20. září 2002 s účinností od 1. ledna 2003,
4. dodatek č. 1 zřizovací listiny vydaný zřizovatelem dne 25. června 2004 na základě usnesení zastupitelstva č. 47/2004 ze dne 25. června 2004, kterým se mění název a sídlo organizace s účinností od 1. září 2004,
5. výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2004 ze dne 24. září 2004,
6. personální dokumentace všech pracovníků mateřské školy - doklady o dosaženém vzdělání všech pedagogických pracovníků,
7. evidenční listy všech 14 dětí přijatých do mateřské školy pro školní rok 2004/2005,
8. rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy pro školní rok 2004/2005,

9. přehled docházky dětí do mateřské školy za měsíce září, říjen, listopad a prosinec 2004, leden, únor, březen a duben 2005,
10. přehled výchovné práce vedený ve školním roce 2004/2005,
11. školní vzdělávací program „Naše školka – svět na dlani“ s přílohami,
12. plány výchovně-vzdělávací práce,
13. plán a zápisy z jednání pedagogické rady a provozních porad,
14. plán a záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky,
15. organizační řád Mateřské školy Obyčtov, vnitřní řád školy, provozní řád, organizační řád pískoviště, vnitřní platový předpis, skartační a spisový řád, bezpečnostní opatření při práci s dětmi v mateřské škole, uspořádání dne dětí v mateřské škole,
16. pracovní náplně a rozvržení pracovní doby zaměstnanců,
17. kritéria hodnocení práce zaměstnanců,
18. celoroční hodnocení práce školy, záznamy o dětech vedené ve školním roce 2004/2005.

ZÁVĚR

Personální podmínky předškolního vzdělávání, i přes chybějící odbornou kvalifikaci dvou učitelek, umožňují realizovat záměry stanovené školním vzdělávacím programem.

Materiálně-technické podmínky mateřské školy umožňují plnit školní vzdělávací program a jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.

V souladu s kvalitně zpracovaným školním vzdělávacím programem „Naše školka – svět na dlani“, který vymezuje hlavní cíle a pedagogické záměry předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem, je vzdělávání dětí směřováno k získávání a vytváření žádoucích kompetencí důležitých pro jejich další vzdělávání, společenské začlenění a uplatnění.

Hodnoticí stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrá (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Jiřina Špičková	

Ve Žďáru nad Sázavou dne 26. dubna 2005

Razítko

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekce do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Dolní 3, 591 01 Žďár nad Sázavou. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Datum: 9. května 2005

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Zdeňka Zítková

.....

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	2005-05-25	k5-1100/05-11073
Školská rada	-----	-----

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-----	-----	Připomínky nebyly podány.